

新北市短期補習班（以下簡稱補習班） 訂定「個人資料檔案安全維護計畫」注意事項

- 一、目的：為落實個人資料檔案之安全維護及管理，防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。
- 二、補習班訂定計畫時，應視其規模、特性、保有個人資料之性質及數量等事項，訂定適當之安全維護措施。
- 三、補習班應於教育部 103 年 5 月 20 日訂頒「短期補習班個人資料檔案安全維護計畫實施辦法」(下稱辦法)發布施行後六個月內(103年11月19日)，完成計畫之訂定。
- 四、補習班應將訂定之計畫留班備查；直轄市、縣（市）主管機關得派員檢查。
- 五、補習班應參酌計畫執行狀況、技術發展、法令依據修正等因素，檢視所定計畫是否合宜，必要時應予以修正。
- 六、依個人資料保護法第 48 條第 4 款規定略以，非公務機關(補習班屬之)違反第 27 條第 1 項(非公務機關保有個人資料檔案者，應採行適當之安全措施，防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。)或未依第 2 項訂定個人資料檔案安全維護計畫者，由中央目的事業主管機關或直轄市、縣（市）政府限期改正，屆期未改正者，按次處新臺幣 2 萬元以上 20 萬元以下罰鍰。
- 七、前項計畫，應載明下列事項：
 - (一) 依據。
 - (二) 蒐集個人資料之特定目的與資料類別界定。
 - (三) 個人資料之蒐集與處理。
 - (四) 個人資料之利用。
 - (五) 個人資料檔案安全維護措施。
 - (六) 稽核、檢查與紀錄保存。
 - (七) 業務終止之資料處理方式及留存紀錄。
 - (八) 檢討改進。